

Regolamento del Museo dell'Operation Avalanche (MOA)

Titolo I

Principi generali

Art. 1

Denominazione e sedi

Il Museo dell'Operation Avalanche (MOA), istituito dall'associazione Sophis, ha sede nel Complesso Monumentale di Sant'Antonio sito nel comune di Eboli in Piazza S. Antonio n.5, ed espone beni di varia natura messi a disposizione dall'Associazione stessa e da collezionisti privati.

Il Museo, soprattutto durante le attività commemorative, espone i cimeli e i reperti in altre aree del territorio nazionale.

Art. 2

Tipologia e status giuridico

Il MOA rientra nel novero dei "musei appartenenti ad enti diversi dallo Stato", nell'ambito della Legge n. 1080 del 22 settembre 1960 ed è un'associazione riconosciuta iscritta al registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Salerno al n.509.

Art. 3

Tipologie delle raccolte e dei beni esposti

L'insieme dei beni esposti e/o disponibili nel Museo è costituito da beni mobili appartenenti a persone individuali o enti privati e pubblici che attengono direttamente o indirettamente l'ambito storico della II Guerra Mondiale e del dopoguerra, di origini varie e di varie categorie di materiali (armi, giornali, audio visivi, divise, plastici). Si tratta di nuclei che raggruppano prevalentemente beni omogenei per provenienza e per tipologia. Tale suddivisione è rispecchiata in inventari diversi eseguiti nel corso del tempo. Gli inventari individuano consistenze che sono variate dal momento della stesura, oppure che possono essere considerate "chiusure" o in altri casi "aperte", ossia suscettibili di incrementi, per donazioni o acquisizioni.

Art. 4

Missione e finalità

Associazione Sophis - Viale Brodolini n. 2 – 84091 Battipaglia (SA) C.F. 91040740655- P.I. 04595440654

Telefono 0828.333337- www.sophisacademy.it – info@sophisacademy.it

Associazione Riconosciuta iscritta al Registro Prefettizio delle Persone Giuridiche n. 509

Museum of Operation Avalanche- Piazza Sant'Antonio n. 5- 84025 Eboli (SA)



1. Il MOA individua nella definizione di “museo” formulata dall’ICOM (International Council of Museums) la propria missione (“Istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze dell’umanità e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto”), ne condivide le finalità generali e ne circoscrive le azioni in relazione alla natura dell’istituto, alle categorie di materiali di propria pertinenza e agli ambiti disciplinari di riferimento, in relazione alla storia della II Guerra Mondiale e del dopoguerra e di tematiche ad esse attinenti, e ai suoi rapporti con altri centri ed istituzioni storiche culturali.
2. Il MOA, ai sensi della Legge Regionale n. 12 del 23 febbraio 2005 alla quale si uniforma, è strumento di educazione culturale e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni, concorrendo con gli enti pubblici territoriali, a promuovere le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione dei beni e delle attività di pertinenza del museo nel territorio regionale

Art. 5 Partecipazione

1. Nel rispetto dei principi di libertà, di partecipazione, di pluralità dei soggetti e di parità di trattamento per tutti i cittadini europei e del mondo, sanciti oltre che dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (decreto legislativo n. 42 del 22/01/2004, art. 111, comma 3) anche dell’Unione Europea (artt. 12 e 49), il MOA, promuove un rapporto di interlocuzione continua con le comunità locali e le istituzioni culturali “prossime” e individua forme e modalità di fidelizzazione, differenziando la propria azione e i propri servizi in base alle categorie e alle tipologie di utenti.
2. In coerenza con le linee d’indirizzo, dell’Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Campania e della Provincia di Salerno, in merito alle politiche dell’educazione e della formazione, il Museo incentiva e programma il rapporto con il pubblico dei giovani, da quello della scuola dell’obbligo fino all’ Università, offrendo servizi e attività diversamente configurati e finalizzati.

Art. 6 Funzioni

Il MOA, congiuntamente con istituzioni culturali affini, in collaborazione con gli enti statali, con gli altri enti pubblici territoriali, con le strutture di educazione permanente, con associazioni culturali e di volontariato, in partenariato con università, istituti scolastici, istituti culturali, ottempera, nei limiti

delle competenze definite dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004) ai seguenti obiettivi primari:

1. promuovere l'incremento delle raccolte, attraverso acquisti, deposito e donazioni di opere e oggetti di effettivo interesse, coerenti con l'ambito d'interesse del museo;
2. curare l'inventariazione, la catalogazione, la documentazione dei beni di propria pertinenza;
3. assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro di tutti i beni di propria pertinenza;
4. promuovere anche con il concorso delle università e di altri soggetti pubblici e privati, ricerche relative al patrimonio conservato e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte e di tematiche ad esse attinenti;
5. rendere accessibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento didascalico e predisporre un allestimento adeguato agli spazi, funzionale alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione;
6. promuovere iniziative didattiche e educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica di propri beni;
7. curare, con il concorso di altri soggetti pubblici e privati, progetti espositivi di grande richiamo e di significativo interesse culturale;
8. curare e aprire al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio e la documentazione dei beni propria pertinenza, l'archivio fotografico e del patrimonio mobile presente nella struttura museale;
9. collaborare a progetti di individuazione, censimento e catalogazione finalizzati alla salvaguardia e tutela del patrimonio presente nel museo;
10. promuovere e partecipare a progetti di valorizzazione dei beni presenti nel museo;
11. assicurare la funzione di presidio territoriale collaborando a progetti di salvaguardia diretta di beni mobili presenti nel territorio di riferimento;
12. partecipare, nelle modalità previste dalla normativa di riferimento, a formule di gestione associata altri musei, in aggregazioni territoriali e tematiche.

Titolo II **Governo, Gestione e Personale**

Art.7

Governo e gestione

Il MOA è un istituto di cultura la cui gestione è attribuita all'Associazione Sophis che la ottempera in accordo con le amministrazioni proprietarie degli immobili pertinenti il museo e in ottemperanza della legislazione regionale e nazionale.

Art.8

Associazione Sophis - Viale Brodolini n. 2 – 84091 Battipaglia (SA) C.F. 91040740655- P.I. 04595440654

Telefono 0828.333337- www.sophisacademy.it – info@sophisacademy.it

Associazione Riconosciuta iscritta al Registro Prefettizio delle Persone Giuridiche n. 509

Museum of Operation Avalanche- Piazza Sant'Antonio n. 5- 84025 Eboli (SA)



Personale

Il personale in servizio presso il Museo comprende profili professionali specifici, definiti in base alla *Carta nazionale della professionalità museali* definita a Milano dalla Conferenza permanente delle Associazioni museali Italiane, in grado di assicurare le funzioni di tutela e conservazione, di servizio al pubblico, di studio e ricerca, di educazione didattica, di valorizzazione, di inventariazione e catalogazione, ed altri compiti relativi alle funzioni di amministrazione e contabilità, segreteria, gestione fisica delle raccolte, gestione e manutenzione delle attrezzature.

Le figure previste sono:

1. Direttore
2. Responsabile dei servizi divulgativi
3. Archivistica e/o addetto alla biblioteca
4. Addetto alla segreteria
5. Assistente contabile amministrativo.
6. Responsabile della sicurezza.

Inoltre per la programmazione di ricerche e più in generale per la politica culturale del museo si prevede la costituzione di un comitato scientifico, formato da studiosi di altissimo profilo, che elabora annualmente, insieme alla direzione, *Il piano di attività didattico- scientifiche del Museo dell'Operation Avalanche*.

Nelle more dell'assunzione del personale, le amministrazioni comunali proprietarie degli immobili adibiti a museo possono distaccare personale delle loro piante organiche, sempre che abbia le professionalità compatibili con le attività museali.

Art. 9 Direzione

Il direttore sovrintende e coordina la parte tecnico- scientifica e quella amministrativo-contabile, ha in consegna le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo e ne è pienamente responsabile verso i soggetti proprietari.

Al direttore sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

1. la responsabilità dell'integrità delle raccolte, dell'idoneità dei locali di esposizione, di conservazione e di deposito;
2. l'organizzazione delle attività attribuite ai diversi ruoli; l'adempimento ai provvedimenti di diretta competenza, con riferimento in particolare alla gestione del personale, nelle forme e nei modi riconosciuti dalla legislazione regionale e nazionale;

3. in collaborazione con il comitato scientifico, la predisposizione di attività di studio e ricerca, di inventariazione e di catalogazione, dei programmi di manutenzione, di conservazione e restauro, di progetti di esposizioni temporanee;
4. la responsabilità generale e il coordinamento delle azioni di valorizzazione, didattiche ed educative atte a favorire e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei beni e delle attività del museo;
5. l'organizzazione e la cura delle sale espositive riguardo all'ordinamento e all'allestimento delle mostre;
6. la progettazione e la cura dei contenuti della comunicazione ai visitatori del Museo e delle forme di pubblicità e valorizzazione esterna più idonei;
7. la promozione di acquisizioni di beni culturali di interesse per le attività e le raccolte del Museo.

Art. 10

Nomina e requisiti per la direzione

Il direttore è nominato dall'associazione Sophis, nelle forme contrattuali previste dalla normativa. I requisiti base richiesti per ricoprire l'incarico di direzione sono: il diploma di laurea specialistico in materie umanistiche con comprovata esperienza.

Art. 11

Servizio accoglienza e vigilanza

Al fine di garantire un più efficiente servizio al pubblico, relativamente all'accoglienza, alla vigilanza e alla custodia delle sale, l'associazione Sophis, può affidare all'esterno il servizio che deve prevedere:

1. Modalità di svolgimento dei servizi e delle attività;
2. requisiti del personale;
3. obblighi a carico della ditta aggiudicataria;
4. modalità di controllo sulla gestione del servizio;
5. responsabilità e assicurazione.

Le amministrazioni comunali proprietarie degli immobili adibiti a museo, in accordo con il direttore del Museo, hanno facoltà di ricorrere, per un più soddisfacente servizio al pubblico, all'inserimento di cittadini anziani, giovani appartenenti alle fasce deboli e di associazioni di volontariato che ne abbiano i requisiti, in attività saltuarie di vigilanza e custodia presso il museo, a integrazione e supporto della gestione ordinaria affidata in esterno.

Art. 12

Contabilità e rendicontazione

Il direttore insieme al rappresentante legale dell'associazione, con la consulenza del responsabile contabile-amministrativo, predispone una previsione di spesa per le attività del museo (comprese le spese correnti). A fine anno nello stesso modo redige un rendiconto della gestione. Per i finanziamenti pubblici e/o di enti privati si prevede una rendicontazione separata per ogni singolo soggetto finanziatore. Il direttore e/o il presidente dell'associazione potranno ricorrere a soggetti esterni per tali operazioni.

Titolo III **Patrimonio**

Art.13

Struttura e sicurezza

Il Direttore e il rappresentante legale dell'Associazione Sophis operano nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti al MOA e agli edifici dove esso è collocato in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizio al pubblico debbano essere conformi alle disposizioni di legge e debbano inoltre rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibite. Azioni pianificate e sistemiche vengono intraprese per assicurare al meglio la salvaguardia del Museo, delle sue raccolte e dell'edificio dove essi sono collocati; garantiscono anche la sicurezza degli utenti e degli addetti.

Art. 14

Accreditamento

Il Direttore e il rappresentante legale dell'Associazione Sophis operano per assicurare alle strutture il mantenimento nel tempo di tale sistema di quali e riconoscono la validità, ai fini del progressivo miglioramento e della crescita dei servizi museali, dei metodi di controllo interno della qualità e di eventuali programmi di certificazione e procedure di accreditamento a cui si volesse addivenire da parte di agenzie specializzate regionali, nazionali e internazionali.

Art. 15

Responsabile della sicurezza.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione Sophis nomina un responsabile della sicurezza individuandolo preferibilmente fra il personale dipendente idoneamente qualificato.

I suoi compiti, in collaborazione con il personale addetto al museo, sono relativi agli impianti elettrici e di sicurezza, ai programmi di prevenzione e protezione, ai piani di evacuazione e di emergenza.

Art. 16

Inalienabilità delle raccolte

In conformità con le norme nazionali e regionali, il patrimonio del museo e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono, in via generale inalienabili.

Possono essere previsti, in deroga al comma precedente, casi di permuta fra musei, motivati in base a criteri di legittimità e opportunità (tecnico-conservative, di pertinenza storica, ecc.) regolati da appositi protocolli d'intesa, previo autorizzazione dei proprietari dei beni e/o le raccolte esposti.

Art. 17

Gestione e cura delle raccolte

La direzione dispone del patrimonio mobile pertinente al Museo in ottemperanza delle norme e di quanto stabilito dagli accordi con i proprietari e in conformità delle regole sancite in ambito regionale con le relative disposizioni (Legge Regionale n. 12 del 23/2/2005, *Norme in materia di musei e di raccolte di enti locali e di interesse locale*) e a livello nazionale con il *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs. N. 42 del 22/1/2004).

La gestione e la cura delle raccolte si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dalle linee guida dell'*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei* (D. M: 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs n.112/98 art. 150 comma 6).

Art. 18

Tutela e conservazione

Il personale del museo si impegna a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali mobili e immobili pertinenti al Museo, inoltre la direzione assicura la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando con adeguati controlli e monitoraggi le condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.

Art. 19

Restauro

La progettazione e l'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro sui beni culturali mobili di pertinenza del Museo sono predisposti dalla direzione in accordo con i proprietari.

Per interventi di particolare rilievo e interesse culturale, su proposta della direzione del Museo, possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico scientifica e economica con lo Stato, la regione Campania e altri enti pubblici territoriali, nonché con altri soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 40 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22/1/2004) e ai sensi della Legge Regionale n. 12 del 23/2/2005, *Norme in materia di musei e di raccolte di enti locali e di interesse locale*.

Art. 20 Inventariazione

I beni mobili pertinenti al MOA sono registrati e documentati, ai fini patrimoniali e di sicurezza. Sono registrati in appositi inventari redatti in forma di separati elenchi e sono singolarmente forniti di scheda di identificazione ad uso interno, corredata di foto documentaria e dei dati aggiornati sulla conservazione, sulla collocazione, sulle movimentazioni.

Art. 21 Catalogazione, studio e ricerca

Il patrimonio di pertinenza del Museo è oggetto di specifiche campagne di catalogazione, per tipologie di beni, collezioni provenienze, realizzate in conformità di quanto stabilito nel *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D. Lgs n. 42 del 22/1/2004), riguardo alle metodologie comuni di raccolta, scambio, accesso a elaborazione dei dati a livello nazionale e d'integrazione in rete delle banche dati dello Stato, delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali.

Ai fini della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio dei beni di pertinenza del Museo, la consultazione delle schede di catalogo, è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudiziali alla sicurezza dei beni.

Sono oggetto di ricerche e studi promossi dal Museo, in collaborazione con altri musei e istituzioni culturali, con le università e con altri soggetti pubblici e privati, le raccolte, le discipline di riferimento delle categorie di beni conservati e tutti i temi relativi alla II Guerra Mondiale e al dopoguerra. I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili. Fatti salvi i diritti morali ed economici esistenti e l'eventuale carattere riservato per motivi di sicurezza.

Art. 23

Esposizione permanente

L'esposizione permanente delle raccolte, nel rispetto degli standard nazionali e internazionali, risponde a principi museologici e a criteri museografici di cui è responsabile il direttore del Museo, che fonda ogni azione destinata a modifiche, aggiornamenti, ampliamenti, trasferimenti delle collezioni sulla base di uno studio preliminare dell'ordinamento delle opere e di un progetto di allestimento.

La selezione delle opere e dei beni esposti persegue gli obiettivi di rendere accessibili le raccolte, in senso quantitativo e qualitativo, e di caratterizzare nei suoi connotati essenziali la storia e la missione del Museo dello sbarco e di Salerno capitale, facendone emergere la specifica identità.

L'ordinamento, pur nella diversità delle soluzioni possibili, presenta una organizzazione logica e intelligibile delle opere e degli oggetti, crea percorsi chiari, suggerisce sequenze leggibili, si adatta in modo flessibile, con periodici aggiornamenti e opportune variazioni, alle esigenze di visita del pubblico, ai raggiungimenti della scientifica, dell'incremento delle collezioni e degli spazi.

L'allestimento traduce l'ordinamento delle opere e degli oggetti in una disposizione leggibile e consona rispetto agli spazi e deve offrire le migliori condizioni di visibilità, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione. I sussidi alla visita, quali la segnaletica, i testi esplicativi, le didascalie, e ogni altro apparato didattico, realizzati con una grafica chiara, ben strutturata e coordinata, forniscono informazioni essenziali, in forma comprensibile, in più lingue, calibrando l'offerta conoscitiva con i tempi di lettura e gradevolezza della visita.

Art. 24

Depositi

I depositi custodiscono le opere e gli oggetti di pertinenza del Museo non esposti al pubblico e custodiscono la riserva necessaria e indispensabile alla vita del MOA.

Compatibilmente con la disponibilità di spazio dei locali adibiti all'immagazzinaggio, essi sono organizzati in modo funzionale e logico, privilegiando le esigenze di conservazione, di controllo e manutenzione da parte del personale addetto.

Nel rispetto degli standard dall'Atto di indirizzo (D. M. 10 maggio 2001 in approvazione del D. Lgs n. 112/98 art. 150 comma 6) i depositi sono consultabili, con le dovute garanzie, con criteri e modalità resi pubblici nella *Carta dei servizi*.

Art. 25 **Prestiti**

La valutazione delle condizioni minime per attivare le procedure dei prestiti dei beni in entrata e in uscita in occasione di mostre è affidata al Direttore, al quale competono anche i documenti amministrativi interni ed esterni, comprese le richieste di autorizzazione ministeriale.

Le politiche di prestito in uscita dei beni pertinenti il museo si adeguano a requisiti generalmente condivisi relativamente alla presenza di un riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione, alla valutazione degli effetti dell'assenza temporanea di opere o oggetti del percorso museale, all'idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione, il trasporto e l'esposizione, all'affidabilità dell'organizzazione, alla coerenza con le proprie politiche di prestito e la criterio di reciprocità tra musei e istituzioni culturali.

Entro nove mesi dall'istituzione del museo, il Direttore in collaborazione con il comitato scientifico, redige un *Documento per le politiche di incremento e per i prestiti esterni*, nel quale sono definiti in dettaglio regole e procedure.

Titolo IV **Servizi al pubblico**

Art. 26. **Accessibilità**

Sono garantite le condizioni preliminari di accessibilità del MOA. La sua raggiungibilità con i mezzi di trasporto pubblici è garantita anche tramite accordi tra le amministrazioni proprietarie o nel cui territorio sono ubicati gli edifici pertinenti il Museo e la Provincia e la Regione.

L'accessibilità e la fruibilità del Museo alla totalità dei visitatori sono garantite in particolare da:

1. segnaletica esterna in corrispondenza dell'ingresso degli edifici museali;
2. eliminazione delle barriere architettoniche di ingresso all'edificio, nei percorsi interni e di uscita;
3. segnaletica interna con piante di orientamento dei percorsi di visita, con segnalazione dei servizi e degli uffici;

4. allestimento idoneo alla più ampia fruizione da parte di utenti di ogni età, categoria e provenienza;
5. strutture atte a favorire la permanenza e il godimento di beni in esposizione e di servizio al pubblico, adottando accorgimenti idonei a tal fine e compatibili con la struttura architettonica e con il suo eventuale carattere monumentale.

Art. 27

Orari e modalità di visita

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dal direttore del museo in base alla valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori.

Il Museo è aperto tutto l'anno con orario ampio e prolungato. Il numero di ore settimanali è garantito per non meno di 25 ore settimanali, compreso il sabato e la domenica. È previsto un giorno di chiusura settimanale.

I visitatori accedono alle sale dopo aver depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante negli appositi spazi all'ingresso del Museo.

Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni agli oggetti e ai beni o disturbo agli altri utenti. È vietato fumare.

Art. 28

Tariffe

Le politiche tariffarie atte a favorire per quanto possibile l'accesso di un pubblico più vasto e vario si ispirano a principi condivisi in ambito nazionale e internazionale e rispettano determinati criteri. Le proposte presentano ampie diversificazioni, destinate a tutti i cittadini del mondo, senza discriminazioni fondate sulla nazionalità e sulla residenza, con particolare attenzione alle fasce di pubblico a basso reddito (giovani, terza età) e alla categoria di cittadini interessate per motivi di studio e lavoro.

Le tariffe, le agevolazioni, le gratuità, le formule speciali sono aggiornate annualmente dal Direttore, sentiti gli enti proprietari degli immobili adibiti a museo e di quelli erogatori di finanziamenti.

Art. 29

Informazione e comunicazione

Associazione Sophis - Viale Brodolini n. 2 – 84091 Battipaglia (SA) C.F. 91040740655- P.I. 04595440654

Telefono 0828.333337- www.sophisacademy.it – info@sophisacademy.it

Associazione Riconosciuta iscritta al Registro Prefettizio delle Persone Giuridiche n. 509

Museum of Operation Avalanche- Piazza Sant'Antonio n. 5- 84025 Eboli (SA)



Del calendario e degli orari di apertura del Museo, così come delle tariffe, delle agevolazioni e delle gratuità, viene data adeguata informazione e comunicazione in almeno una lingua straniera, con i mezzi e gli strumenti idonei e nelle sedi più appropriate per la diffusione più ampia, anche con accesso remoto.

Le variazioni degli orari e del calendario annuale sono segnalate in modo tempestivo ed efficace. All'ingresso del museo è stabilito il punto informativo e di accoglienza del pubblico, la biglietteria, e il guardaroba.

Art. 30

Accessibilità culturale

Il MOA è dotato di strumenti di comunicazione primaria e di altri sussidi necessari a agevolare la visita, a comprendere le sezioni dell'ordinamento delle opere, a favorire approfondimenti e letture critiche sulle raccolte, a illustrare tecniche, materiali, stato di conservazione, a suggerire elementi di contestualizzazione storica.

Ad integrazione degli strumenti di comunicazione sopra elencati, sono forniti ai visitatori ulteriori sussidi, realizzati a stampa, in più lingue, illustrati, destinati a un uso personale, a scopo di informazione e di studio.

Sono inoltre previste altre forme di sussidio informativo per la fruizione del materiale audiovisivo di pertinenza del Museo.

Art. 31

Servizio divulgativo e di formazione

Il servizio divulgativo e di formazione svolge una funzione fondamentale e trasversale ed altre funzioni primarie di conoscenza di fruizione pubblica delle raccolte e dei beni, al fine di contribuire all'educazione e alla formazione dei cittadini e alla diffusione della conoscenza del periodo storico della II guerra mondiale e del dopoguerra in relazione anche alle realtà locali. Le attività divulgative, a diversi livelli di approfondimento, sono rivolte sia al pubblico in età scolare, quanto a quello adulto e alle famiglie.

Annualmente, nei tempi previsti per la più ampia informazione, il Servizio propone i propri programmi ordinari agli istituti scolastici di ogni genere e grado, i cui docenti aderiscono individualmente. Progetti educativi specifici, relativi alle tematiche proprie del museo dello sbarco e di Salerno capitale, sono predisposti dal Servizio in partenariato con istituti scolastici interessati, secondo metodi e strategie condivise dagli operatori del Museo e della scuola. Il Servizio educativo predispone con regolarità programmi e occasioni di formazione per insegnanti operatori didattici.

Tutti i programmi e le attività rivolti al mondo della scuola sono oggetto di documentazione, di verifica e di valutazione, sulla base di procedure e strumenti adeguati.

Gli orari, le modalità di prenotazione, le conferme dei calendari, e ogni altra informazione utile ai destinatari sono comunicati al pubblico.

Il Servizio educativo assicura la disponibilità di almeno due ore, due gironi a settimana, per il ricevimento degli insegnanti, degli operatori e del pubblico adulto interessato.

Art. 32

Attività di valorizzazione

Il MOA programma iniziative di valorizzazione dei beni di sua pertinenza organizzando visite a tema, conferenze, lezioni, itinerari e percorsi riguardanti lo sbarco del 1943 e la successiva battaglia. Contenuti, modalità e tempi di svolgimento sono modulati a seconda dei pubblici di riferimento, favorendo occasioni diversificate per un ritorno motivato al Museo da parte di utenti abituali e incentivando le opportunità per quelli provenienti dall'estero, a partire dalle nazioni i cui eserciti furono impiegati nell'*Operation Avalanche*.

Il Museo, in accordo con gli enti territoriali di riferimento, con altre istituzioni culturali, con operatori turistici qualificati, promuove formule diversificate e collabora ai pacchetti turistici di varie natura promosso dallo Stato e dalla Regione Campania, e dalla provincia di Salerno. Il Museo con la propria programmazione aderisce a iniziative promozionali promossa in ambito regionale e nazionale, usufruendo di campagne di comunicazione di ampio riscontro.

Art. 33

Attività espositive temporanee

L'attività espositiva temporanea rientra fra i servizi culturali primari rivolti al pubblico. Le politiche espositive del Museo sono indirizzate, per il richiamo e l'interesse che rivestono a causa del loro carattere di novità e temporaneità, ad ampliare e rinnovare il contatto con il pubblico, a incentivare la conoscenza delle collezioni, attraverso la presentazione circoscritta di opera, oggetti e beni posseduti dal Museo (nuove accessioni, restauri, rotazioni dei depositi).

La programmazione, coordinata dal Direttore, è prevista con sufficiente anticipo e rispetta alcuni requisiti generali di qualità (rigore scientifico, attinenza delle iniziative alla tipologia del Museo, alle sue raccolte, alle tematiche connesse, presenza di un progetto didattico ed educativo specifico integrato con il progetto della mostra, monitoraggio delle presenze e il rilevamento costante delle osservazioni dei visitatori della mostra).

Il MOA promuove la partecipazione motivata e circostanziata a progetti di mostre di rete, in ambito regionale, nazionale e internazionale, allo scopo di valorizzare l'immagine del Museo e delle sue raccolte come valida occasione di scambio fra musei e di realizzazione di economie di scala.

Art. 34

Sala multimediale, archivio

L'archivio storico di documentazione storica del Museo è ordinato e raccolto in cartelle. L'archivio documentario dei beni e degli oggetti, comprendendo le informazioni storiche, le notizie anagrafiche, bibliografiche e conservative e la documentazione fotografica di tutti gli oggetti, è ordinato secondo le normative riguardanti gli archivi pubblici. L'archivio audiovisivo è costituito da fotografie, diapositive filmati e si articola in sezioni diverse. Gli archivi sono consultabili da parte del pubblico, a fini di ricerca, con l'assistenza di un operatore del Museo.

Art. 35

Servizi accessori

L'attivazione di servizi accessori alla visita, non esplicitamente a carattere culturale, destinati agli utenti, è vista come opportunità qualitativa, per migliorare e facilitare la permanenza del pubblico al Museo. Fatti salvi i principi che vedono una integrazione armonica con le funzioni primarie di conservazione e di educazione e una compartimentazione degli spazi destinati a ciascuna attività, senza interferenze negative, è prevedibile, ove ve ne siano le possibilità, un punto vendita di oggettistica museale e pubblicazioni.

Gli accordi con eventuali concessionari, di tali servizi dovranno tener conto di prerogative particolari, stabilite dalla direzione in collaborazione con il Comitato scientifico del Museo, in base alla qualità estetica e materiale dei prodotti e alla forte relazione dei prodotti e alla forte relazione con le tematiche del Museo.

Art. 36

Volontariato

Il MOA sostiene e favorisce la formazione di associazioni e comitati collaterali, di volontariato e senza fini di lucro, i cui scopi statutari siano esplicitamente in linea con la missione dichiarata nel presente regolamento.

Allo scopo di ampliare e stabilizzare il bacino di utenza, di coinvolgere più soggetti nelle fasi organizzative degli eventi e di sostenere il Museo nella ricerca degli sponsor, con gli associati sono mantenuti rapporti continui e regolari.

Art. 37

Raccolta dati e osservazione dei visitatori

Associazione Sophis - Viale Brodolini n. 2 – 84091 Battipaglia (SA) C.F. 91040740655- P.I. 04595440654

Telefono 0828.333337- www.sophisacademy.it – info@sophisacademy.it

Associazione Riconosciuta iscritta al Registro Prefettizio delle Persone Giuridiche n. 509

Museum of Operation Avalanche- Piazza Sant'Antonio n. 5- 84025 Eboli (SA)



Una costante attenzione viene dedicata da parte della direzione e del Comitato scientifico ai dati ricavabili dalle rilevazioni giornaliere delle presenze dei visitatori, dai tabulati mensili e dai grafici statistici annuali, per una migliore comprensione dei flussi turistici e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti del pubblico.

Nella programmazione e nella definizione dei propri obiettivi di sviluppo, allo scopo di mantenere un rapporto costantemente aggiornato col pubblico nell'erogazione dei servizi ad esso destinati, interpretandone con puntualità le esigenze e rispettandone le attese, sono presenti con continuità strumenti di indagine e vengono attivati con regolarità sistemi di verifica diversificati.

Titolo V **Territorio e sistema museale**

Art. 38 **Rapporti con il territorio**

Il Museo, nello spirito delle finalità indicata dalla Legge Regionale n. 12 del 23 /2 /2005, in accordo con enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali, collabora a progetti di ricerca e programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, finalizzati alla salvaguardia e tutela nel contesto paesaggistico e territoriale di pertinenza.

Il Museo, nello spirito delle finalità indicate dalla Legge di cui sopra, promuove e partecipa a programmi di ricerca e di studio, a progetti di valorizzazione dei beni e degli oggetti di sua pertinenza, mirati alla comprensione più ampia e approfondita della storia del territorio incentivandone la conoscenza e la fruizione pubblica.

Il Museo, in conformità agli orientamenti e alle norme tecniche espressi dalla legislazione nazionale vigente (*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei*, D. M. 10 maggio 2001), è in grado di assicurare, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con gli altri enti pubblici territoriali, la funzione di presidio territoriale collaborando ad interventi di “pronto intervento”, offrendo disponibilità di personale, mezzi, strumenti e spazi di ricovero temporaneo, adeguati a beni mobili presenti nel territorio di riferimento.

Art. 39 **Integrazione in sistemi museali**

La direzione del Museo assicura l'organizzazione, l'integrazione e lo sviluppo delle proprie strutture ai sistemi museali regionali e nazionali al fine di garantire in maniera coordinata e efficace le attività

di gestione, di fruizione e di valorizzazione, rispettando linee di indirizzo, norme e standard tecnici definiti in ambito nazionale e regionale

Il Museo, nello spirito delle finalità indicate dalla Legge Regionale n.12 del 23/2/2005 *Norme in materia di musei e di raccolte di enti locali e di interesse locale*, assicura il rispetto e la disponibilità della raccolta dei dati sull'attività gestione ai fini statistici e di programmazione regionali e nazionali.

Art. 40 Norme di rinvio

Per quanto non direttamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa nazionale, regionale e di settore.

Eboli 2 settembre 2025

Associazione Sophis
Il Legale Rappresentante
Dott. Sergio Sabatino

Museum of Operation Avalanche
Il Direttore
Dott. Marco Botta

